



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

---

Gorzów Wielkopolski, dnia 20 listopada 2015 r.

Poz. 2027

### UCHWAŁA NR XVII/136/15 RADY MIEJSKIEJ W NOWEJ SOLI

z dnia 12 listopada 2015 r.

#### **w sprawie: uchwalenia Programu współpracy Gminy Nowa Sól – Miasto z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w 2016r.**

Na podstawie art.5a ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. 2014r., poz.1118 ze zm.) uchwala się:

**§ 1.** Program współpracy Gminy Nowa Sól – Miasto z organizacjami pozarządowymi oraz osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi działającymi na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego oraz stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego, a także spółdzielniami socjalnymi, spółkami akcyjnymi i spółkami z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klubami sportowymi będącymi spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (t.j. Dz.U.2014r., poz.715 ze zm.) nie działającymi w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczającymi całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczającymi zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały pod nazwą: „**Program współpracy Gminy Nowa Sól – Miasto z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w 2016r.**”

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Nowej Soli

**Piotr Szyszko**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XVII/136/15  
Rady Miejskiej w Nowej Soli  
z dnia 12 listopada 2015 r.

**Program współpracy Gminy Nowa Sól – Miasto z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w 2016r.**

**Rozdział I.  
Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w niniejszym Programie jest mowa o:

- 1) Gminie - rozumie się przez to Gminę Nowa Sól – Miasto,
- 2) Urzędzie Miejskim - rozumie się przez to Urząd Miejski w Nowej Soli z siedzibą przy ul. M. J. Piłsudskiego 12,
- 3) Prezydencie Miasta – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Nowa Sól,
- 4) Podmiocie – rozumie się przez to organizację, podmiot określone w art.3 ust.2 oraz art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. 2014r., poz.1118 ze zm.),
- 5) Programie – rozumie się przez to Program współpracy Gminy Nowa Sól – Miasto z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w 2016r.
- 6) Wydziale – rozumie się przez to wydziały organizacyjne Urzędu Miejskiego w Nowej Soli oraz jednostki podległe.

**Rozdział II.  
Cel główny Programu.**

§ 2. Celem głównym Programu jest rozwój społeczeństwa obywatelskiego poprzez wspieranie podmiotów w realizacji ważnych celów społecznych - w obszarze kultury, kultury fizycznej i turystyki oraz pomocy społecznej i ochrony zdrowia - oraz społecznego zaangażowania mieszkańców w rozwój wspólnoty lokalnej.

**Rozdział III.  
Cele szczegółowe Programu.**

§ 3. Cel główny Programu będzie realizowany poprzez:

- 1) rozwój opartego na partnerstwie i reprezentacji systemu komunikacji i współdziałania Gminy z podmiotami,
- 2) wspieranie zadań na rzecz rozwoju aktywności obywatelskiej i samoorganizacji społeczności,
- 3) poprawę jakości życia mieszkańców, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych,
- 4) zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w Gminie,
- 5) kontynuowanie współpracy w ramach wspierania zadań realizowanych przez podmioty w strefie zadań publicznych określonych w art. 4 ust.1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**Rozdział IV.  
Zasady współpracy.**

§ 4. Współpraca Gminy z podmiotami opiera się na następujących zasadach:

- 1) pomocniczości - co oznacza, że władze samorządowe udzielają pomocy podmiotom w niezbędnym zakresie, uzasadnionym potrzebami wspólnoty samorządowej, a podmioty zapewniają wykonanie powierzonych zadań w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy,

- 2) suwerenności stron - co oznacza, że władze samorządowe i podmioty nie narzucają sobie nawzajem zadań, szanują swoją autonomię, mogą natomiast zgłaszać wzajemne propozycje i deklaracje, gotowość wysłuchania propozycji drugiej strony,
- 3) partnerstwa - co oznacza, iż współpraca pomiędzy władzami samorządowymi, a podmiotami oparta jest na obopólnych korzyściach, woli i chęci wzajemnych działań, współdziałania na rzecz rozwiązywania lokalnych problemów, m.in. uczestnictwa podmiotów w rozeznawaniu i definiowaniu problemów mieszkańców, sugerowaniu zakresu współpracy, proponowaniu standardów usług świadczonych przez podmioty,
- 4) efektywności - co polega na wspólnym dążeniu władz samorządowych i podmiotów do osiągnięcia najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych,
- 5) uczciwej konkurencji - co oznacza iż zarówno władze samorządowe jak i podmioty w trakcie udzielania dotacji oraz wydatkowania przyznanych środków publicznych działają zgodnie z prawem i dobrymi obyczajami, nie naruszają dobra wzajemnych działań,
- 6) jawności - która urzeczywistniana jest poprzez udostępnianie przez Gminę współpracującym z nią podmiotom informacji o celach, kosztach i efektach współpracy, a także środkach finansowych zaplanowanych na współpracę oraz kryteriach i sposobie oceny realizacji Programu. Zasada jawności obliguje podmioty do udostępnienia Gminie danych dotyczących struktury organizacyjnej, sposobu funkcjonowania, prowadzenia działalności statutowej oraz sytuacji finansowej podmiotów.

## **Rozdział V.**

### **Zakres przedmiotowy i priorytetowe zadania publiczne.**

§ 5. Obszar współpracy Gminy i podmiotów obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art.4 ust.1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 6. Priorytetowe zadania publiczne na 2016r. to:

#### **1) w zakresie kultury:**

*zadanie - sprawowanie mecenatu kulturalnego nad przedsięwzięciami służącymi rozwojowi wspólnoty lokalnej w zakresie kultury i edukacji poprzez wspieranie :*

- a) działań środowisk alternatywnych (organizacja otwartych alternatywnych spektakli teatralnych, wspieranie działalności teatrów alternatywnych),
- b) działań na rzecz upowszechniania kultury w tym muzyki wśród dzieci i młodzieży,
- c) promowania, pielęgnowania i prezentowania tradycji narodowych oraz regionalnych i lokalnych,
- d) przedsięwzięć edukacyjnych służących rozwojowi aktywności obywatelskiej i samoorganizacji społeczności lokalnej,
- e) działań polegających na organizacji środowiskowych imprez kulturalnych, w tym propagujących pozytywne wartości społeczne i integrujących społeczność lokalną
- f) działań polegających na organizacji festiwalu filmowego.

#### **2) w zakresie kultury fizycznej i turystyki:**

*zadanie - promowanie działań na rzecz rozwoju i upowszechniania sportu na terenie Gminy poprzez wsparcie podmiotów realizujących przedsięwzięcia polegające na :*

- a) organizacji i uczestnictwie w gminnych, powiatowych, wojewódzkich, ogólnopolskich oraz międzynarodowych imprezach sportowych,
- b) organizacji szkolenia dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo oraz sportowców niepełnosprawnych,
- c) organizacji aktywnego wypoczynku dzieci i młodzieży,
- d) rozwijaniu aktywności fizycznej seniorów,
- e) organizacji dla mieszkańców Gminy przedsięwzięć i imprez sportowo-rekreacyjnych oraz turystycznych w tym przedsięwzięć propagujących sporty wodne i turystykę rzeczną i służących zapewnieniu bezpieczeństwa na akwenach wodnych (ratownictwo wodne).

**3) w zakresie pomocy społecznej oraz ochrony zdrowia:**

*zadanie - realizacja zadań na rzecz wyrównywania poziomu życia mieszkańców Gminy (w kontekście społecznym, ekonomicznym i zdrowotnym), rozwijania aktywności osób niepełnosprawnych i ich integracja społeczna oraz realizacja zadań „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w roku 2016”, „Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2014-2016” oraz „Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2014-2016” dotyczących :*

- a) prowadzenia działalności wychowawczej, informacyjnej oraz profilaktyczno-edukacyjnej w dziedzinach dotyczących zdrowia,
- b) organizowania działań terapeutyczno-rehabilitacyjnych, rozwijających sprawność i aktywność osób niepełnosprawnych i ułatwiających ich integrację społeczną,
- c) wspierania rodziny w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
- d) wspierania działań na rzecz osób: niepełnosprawnych, bezdomnych, zagrożonych przemocą i innymi patologiami, odrzuconych przez rodzinę, dzieci i samotnych matek z rodzin ubogich oraz niewydolnych wychowawczo i ekonomicznie,
- e) wspierania środowisk wzajemnej współpracy,
- f) ograniczania dostępności alkoholu oraz wpływanie na strukturę jego spożycia,
- g) realizacji programów profilaktyczno – edukacyjnych w zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym,
- h) promowania zdrowego stylu życia wolnego od używek,
- i) organizowania dożywiania,
- j) prowadzenia noclegowni,
- k) świadczenia usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osób wymagających pomocy na terenie Gminy.

**Rozdział VI.  
Formy współpracy.**

§ 7. W 2016r. współpraca będzie realizowana w następujących formach:

- 1) zlecenia podmiotom zadań publicznych, wspierania realizacji takich zadań oraz udzielania dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
- 2) wzajemnego informowania o planowanych kierunkach działalności i współdziałaniu w celu zharmonizowania tych kierunków, m.in. poprzez:
  - a) publikowanie na stronie internetowej Gminy, w Bilutenynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego informacji dotyczących spraw ważnych dla działalności podmiotów, a w razie konieczności przekazywanie tych informacji także w formie pisemnej,
  - b) organizowanie w razie potrzeby, szkoleń dla liderów i członków podmiotów i wolontariuszy oraz udział w spotkaniach, konferencjach, naradach i szkoleniach organizowanych przez podmioty,
  - c) prowadzenie banku danych o podmiotach działających na terenie Gminy i publikacja tych danych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w formie „Mapy aktywności organizacji pozarządowych”.
- 3) konsultowania z podmiotami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych podmiotów,
- 4) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli podmiotów oraz właściwych organów administracji publicznej (powoływanie doraźnych zespołów o charakterze roboczym do realizacji określonych zadań bieżących),
- 5) umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej,
- 6) umów partnerstwa określonych u ustawie z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tj. Dz.U.2014.1649 ze zm.).

§ 8. Podmioty wyrażające wolę współpracy z Gminą w formie określonej w §7 pkt 2 lit.c, powinny złożyć do Urzędu Miejskiego:

- 1) wypełnioną ankietę nowosolskiego banku danych o organizacjach pozarządowych i podmiotach prowadzących działalność pożytku publicznego, zawierającą dane dotyczące podmiotu wg formularza stanowiącego załącznik nr 1 do Programu,
- 2) zobowiązanie aktualizacji zgłoszonych danych,
- 3) oświadczenie obejmujące zgodę podmiotu na udostępnienie dotyczących jego danych zainteresowanym, a także umieszczenie ich na stronie Buletynu Informacji Publicznej,

#### **Rozdział VII. Okres realizacji Programu.**

§ 9. Program obowiązuje w okresie od 1 stycznia 2016r. do 31 grudnia 2016r.

#### **Rozdział VIII. Sposób realizacji Programu.**

§ 10. Realizatorem Programu będą stosownie do realizowanych przez nie zadań:

- 1) Wydziały Urzędu Miejskiego - w zakresie bieżącej współpracy,
- 2) Rada Miejska i jej Komisje – w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej Gminy, nawiązywania merytorycznej współpracy z podmiotami,
- 3) Przydynt Miasta – w zakresie realizacji tej polityki, dysponowania środkami w ramach budżetu Gminy,
- 4) Komisje konkursowe – powołane w celu opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych Gminy w 2016r.,
- 5) Podmioty – w zakresie realizacji zadań publicznych zleconych przez Gminę oraz współpracy w pozostałych formach wskazanych w rozdziale VI Programu.

§ 11. Program opublikowany zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego.

#### **Rozdział IX. Finansowanie Programu.**

§ 12. Program będzie finansowany ze środków własnych Gminy. Wysokość środków planowanych na realizację zadań programowych, w szczególności zlecenie przez Gminę zadań realizowanych przez podmioty wynosi:

- 1) w zakresie kultury: 120 000 zł
- 2) w zakresie kultury fizycznej i turystyki: 800 000 zł
- 4) w zakresie pomocy społecznej i ochrony zdrowia: 1 463 120 zł

#### **Rozdział X. Sposób oceny realizacji Programu.**

§ 13. Miernikiem efektywności Programu będą uzyskane informacje dotyczące w szczególności:

- 1) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert i liczby złożonych ofert,
- 2) liczby podmiotów realizujących zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności,
- 3) liczby zleconych zadań w trybie pozakonkursowym,
- 4) liczby osób, które były adresatami różnych działań publicznych,
- 5) wysokości środków finansowych przeznaczonych z budżetu Gminy na realizację tych zadań,
- 6) łącznej wysokości środków finansowych zaangażowanych przez podmioty w realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców.

§ 14. Po zakończeniu realizacji Programu Prezydent Miasta do dnia 31 maja 2017r. przedstawi Radzie Miejskiej w Nowej Soli sprawozdanie o sposobie realizacji programu, uwzględniając m.in. wykonanie budżetu Gminy za rok 2016 w zakresie dotyczącym wspierania podmiotów. Informacja opublikowana zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego.

### **Rozdział XI.**

#### **Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz przebiegu konsultacji.**

§ 15. Tworzenie Programu przebiega w następujący sposób:

- 1) przygotowanie przez odpowiedni Wydział Urzędu Miejskiego projektu Programu,
- 2) poddanie projektu Programu konsultacjom zgodnie z zapisami uchwały nr LXVIII/440/10 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 24 września 2010r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- 3) sporządzenie analizy uwag i wniosków zgłoszonych podczas konsultacji i przedstawianie ich Prezydentowi Miasta wraz z projektem Programu,
- 4) przedstawienie informacji o wynikach konsultacji i ich wpływie na treść projektu Programu organowi stanowiącemu Gminy,
- 5) przyjęcie przez Radę Miejską w Nowej Soli uchwały w sprawie przyjęcia Programu

### **Rozdział XII.**

#### **Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych.**

§ 16. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

§ 17. Prezydent Miasta każdorazowo po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową do oceny złożonych ofert.

§ 18. W skład komisji konkursowej wchodzi 5 osób:

- 1) przedstawiciele organu wykonawczego jednostki – 3 osoby,
- 2) osoby wskazane przez podmioty – 2 osoby.

§ 19. Przedstawiciele komisji konkursowej wyłaniani są wg następującej procedury:

- 1) Prezydent Miasta w styczniu każdego roku zamieszcza na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego informację o naborze osób do bazy kandydatów na członków komisji konkursowych w otwartych konkursach realizowanych w danym roku w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) zgłoszenie kandydatów do bazy przez podmioty następuje na podstawie złożonego, podpisanego przez zainteresowaną osobę oraz osoby upoważnione w podmiotach zgłaszających do ich reprezentowania – formularza zgłoszenia, stanowiącego załącznik nr 2 do Programu,
- 3) zgłoszeń kandydatów należy dokonywać w terminie 14 dni od dnia ukazania się ogłoszenia o naborze kandydatów w Punkcie Informacyjnym Urzędu Miejskiego,
- 4) po upływie terminu określonego w ust.3 Naczelnik wydziału odpowiedzialnego za realizację konkursu przedstawi Prezydentowi Miasta kandydatów na członków komisji biorąc pod uwagę:
  - a) wybraną przez kandydata tematykę/obszar konkursu zadeklarowaną w formularzu zgłoszeniowym i w ogłoszeniu konkursowym,
  - b) członkostwo kandydata we władzach podmiotu, który bierze udział w konkursie,
- 5) Prezydent Miasta uwzględniając rodzaj zadań ogłoszonych konkursem, powołuje do komisji konkursowej przedstawicieli podmiotów z bazy kandydatów na członków komisji konkursowych,
- 6) w przypadku gdy żaden podmiot nie wskaże osób do składu komisji, Prezydent Miasta może z własnej inicjatywy zaprosić przedstawicieli podmiotów do udziału w pracach komisji,

7) w pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy - osoby te mogą zostać zaproszone przez Prezydenta Miasta lub komisję konkursową.

8) Prezydent Miasta powołując komisję konkursową wskazuje jej przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.

**§ 20.** W pracach komisji konkursowej mogą brać udział osoby, które spełniają łącznie następujące kryteria:

- 1) zostały wskazane przez podmioty z wyłączeniem osób wskazanych przez podmioty biorące udział w konkursie,
- 2) nie podlegają wyłączeniu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U.2013, poz.267 ze zm.) dotyczącymi wyłączenia pracowników.

**§ 21.** W bazie członków komisji mogą znaleźć się osoby, które:

- 1) są obywatelami Unii Europejskiej i korzystają z pełni praw publicznych,
- 2) w określonym terminie zostały zgłoszone przez przynajmniej jeden podmiot do jego reprezentowania w pracach komisji konkursowych w otwartych konkursach ofert.

**§ 22.** Zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert:

- 1) komisja pracuje w składzie osobowym powołanym Zarządzeniem Prezydenta Miasta,
- 2) pracami komisji kieruje przewodniczący lub wiceprzewodniczący komisji,
- 3) komisja może podejmować działania jeżeli w posiedzeniu komisji uczestniczy co najmniej połowa jej składu,
- 4) komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez podmioty w przypadkach określonych w ustawie,
- 5) za udział w posiedzeniach komisji jej członkom nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży,
- 6) do zadań komisji konkursowej należy:
  - a) ocena ofert pod względem formalnym i merytorycznym, z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia konkursowego,
  - b) przygotowanie wykazu ofert rekomendowanych do dofinansowania przez Prezydenta Miasta,
  - c) przygotowanie propozycji podziału środków pomiędzy oferentami i przekazanie ich Prezydentowi Miasta.

**§ 23.** Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta.

**§ 24.** Obsługę administracyjno-techniczną sprawuje wydział odpowiedzialny za realizację konkursu.

## Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

**ANKIETA**  
**NOWOSOLSKIEGO BANKU DANYCH**  
**o organizacjach pozarządowych i podmiotach prowadzących działalność pożytku publicznego**

Pełna nazwa organizacji/podmiotu: ..... ..... ..... .....	
Pieczęć organizacji/podmiotu:	Adres siedziby: kod: ..... poczta: ..... miejsowość: ..... ulica: .....
tel: ..... fax: ..... e-mail: ..... www. ....	Adres korespondencyjny: kod: ..... poczta: ..... miejsowość: ..... ulica: .....
Zasięg działania organizacji/podmiotu: ..... ..	
Status prawny organizacji/podmiotu: <input type="checkbox"/> stowarzyszenie – terenowa jednostka organizacyjna stowarzyszenia, <input type="checkbox"/> klub sportowy, <input type="checkbox"/> osoba prawna lub jednostka organizacyjna działająca na podstawie przepisów o stosunku państwa do kościoła i innych związków wyznaniowych, <input type="checkbox"/> inna organizacja społeczna (proszę podać jaka).....	
Imię nazwisko i funkcja osoby uprawnionej do reprezentowania organizacji/podmiotu, tel. kontaktowy: 1..... ..... 2..... ..... 3..... ..... 4..... ..... 5..... .....	
Przedmiot działalności organizacji/podmiotu: ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dotychczas zrealizowane przedsięwzięcia:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Wyrażam zgodę na udostępnienie danych dotyczących organizacji/podmiotu wszystkim zainteresowanym, a także umieszczenie ich na stronie BIP Gminy Nowa Sól – Miasto w ramach tworzonej *Mapy aktywności organizacji pozarządowych*.  
.....  
data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji/podmiotu

Oświadczam, iż wykazane dane dotyczące organizacji/podmiotu będą na bieżąco aktualizowane i przekazywane do urzędu celem dokonania zmian w bazie danych.  
.....  
data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji/podmiotu

## Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA KANDYDATA  
DO BAZY CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWYCH****1. Dane dotyczące kandydata na członka komisji konkursowej:**

imię i nazwisko kandydata na członka komisji:

.....

adres zamieszkania:

.....

tel. kontaktowy:

.....

**2. Nazwa organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art.3 ust.3 ustawy o działalności  
pożytku publicznego i o wolontariacie, zgłaszającej kandydata:**

.....

adres organizacji/podmiotu:.....

pełniona funkcja w organizacji/podmiocie: .....

zakres działań statutowych organizacji/podmiotu: .....

.....

.....

.....

.....

**3. Opis zaangażowania kandydata na członka komisji w działalność innych organizacji  
pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie:**

1) adres organizacji/podmiotu:.....

pełniona funkcja w organizacji/podmiocie: .....

zakres działań statutowych organizacji/podmiotu: .....

.....

.....

.....

.....

.....

2) adres organizacji/podmiotu:.....

pełniona funkcja w organizacji/podmiocie: .....

zakres działań statutowych organizacji/podmiotu: .....

.....

.....

.....

.....  
.....

**4. Deklaruję chęć udziału w komisjach konkursowych w celu opiniowania ofert złożonych do otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w następujących obszarach:**

- kultura fizyczna i turystyka;
- kultura;
- pomoc społeczna i ochrona zdrowia;
- inne (jakie?).....;

jestem zainteresowany udziałem w komisjach konkursowych we wszystkich obszarach, w których będą ogłaszane przez Prezydenta Miasta Nowa Sól otwarte konkursy ofert w 2015r.

Potwierdzam prawdziwość wyżej wskazanych danych i zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu wyboru członków komisji konkursowych w otwartych konkursach ofert Gminy Nowa Sol - Miasto w 2016r.

.....  
*data i podpis kandydata na członka komisji*

Zgłaszamy ww. kandydata do bazy członków komisji konkursowych Gminy Nowa Sól – Miasto jako reprezentanta naszej organizacji/podmiotu:

.....  
*pieczęć organizacji/podmiotu i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji/podmiotu*